



ประกาศโรงพยาบาลลำปาง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

ด้วยโรงพยาบาลลำปาง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
ของโรงพยาบาลลำปาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่งพนักงานบริการ (คนงาน) | จำนวน ๑ อัตรา |

— ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ —

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๔) ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน คือ
 - วัณโรคในระยะแพร่เชื้อ
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) เพศชายต้องพ้นการเกณฑ์ทหาร

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแต่ละตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
ชั้น ๖ อาคารนวมินทรราชประชาภักดี โรงพยาบาลลำปาง ตั้งแต่วันที่ ๒๖-๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ และ
๒-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๑ รูป
(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
(๓) สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองว่าเป็น
ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร(กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร) พร้อมใบระเบียบแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่า
เป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ ซึ่งผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้วภายในวันเปิดรับสมัครสอบวันสุดท้าย
จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม
ตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ : หากสอบผ่านการคัดเลือก ผู้สอบคัดเลือกจะต้องได้รับการตรวจสอบสุขภาพ ตามแนวทาง
ปฏิบัติการตรวจสอบสุขภาพและรับวัคซีนคัมกันก่อนเข้างาน (ตามเอกสารแนบที่ ๑) ก่อนจะได้รับการจัดจ้าง
และจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างของโรงพยาบาลลำปาง โดยจะต้องชำระค่าใช้จ่ายด้วยตนเองตามรายการ
ตรวจสอบสุขภาพ (ตามเอกสารแนบที่ ๓) หากตรวจสอบสุขภาพไม่ผ่านเกณฑ์ ทางโรงพยาบาลลำปางมีสิทธิ
พิจารณาไม่รับเข้าปฏิบัติงาน กรณีได้รับการฉีดวัคซีน (ตามเอกสารแนบที่ ๒) เรียบร้อยแล้วให้นำหลักฐาน
การฉีดวัคซีนมาแสดงในวันตรวจสอบสุขภาพด้วย

(๕) ใบรับรองประวัติอาชญากรรม จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้สมัครจะได้รับหนังสือนำส่งตัว
จากโรงพยาบาลลำปาง เมื่อยื่นใบสมัครเรียบร้อยแล้ว พร้อมนำบัตรประชาชนตัวจริงไปยื่นติดต่อขอรับการตรวจ
ประวัติอาชญากรรมที่ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ บ้านเลขที่ ๑๙๙ ถนนจามเทวี ตำบลเวียงเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง
และต้องชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง จำนวน ๑๐๐ บาท ผลพิมพ์ลายนิ้วมือทางศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ จะส่งให้ทาง
โรงพยาบาลลำปางต่อไป

(๖) สำเนาใบสำคัญทางการแพทย์ (สด.๘) หรือ (สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับเพศชาย)

(๗) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ในกรณีที่ ชื่อ-สกุล ในหลักฐาน
การสมัคร ไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

***** ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ *****

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ทั้งนี้ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้คนละ ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงพยาบาลลำปางจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือกให้ทราบ ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ บอร์ดกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ อาคารนวมินทรราชประชาภักดี โรงพยาบาลลำปาง และในเว็บไซต์ www.lph.go.th

๕. หลักสูตร และ วิธีการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คือ สอบข้อเขียน หรือ สอบปฏิบัติ หรือ สอบสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นวิธีใดก็ได้ตามความเหมาะสม

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องได้รับคะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ จะประกาศโดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ก็ให้ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้บัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันนี้และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การเรียกจ้าง

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวันและทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลลำปางกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวรเชษฐ เต๋ชะรัก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปาง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเกี่ยวกับรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว
รายวัน ชื่อตำแหน่งที่รับสมัครสถานที่ปฏิบัติงานและรายละเอียดการจ้าง

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ โรงพยาบาลลำปาง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมาย ของ ส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือ ความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและ ต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็น ข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของ ส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือ ความมั่นคง

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วน ราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือ โครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงานโครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็น ปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำ แผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อ ประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๔๔๐ บาท ต่อวันทำการ

กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๖-๓๐ มกราคม และ ๒-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย หรือ เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป
๓. ได้รับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Ms. Office ได้เป็นอย่างดี
๕. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัวและโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน โดยผ่านการรับรองจากแพทย์
๖. สามารถมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือปฏิบัติงานได้กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

๒.

ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มงานสุขศึกษา โรงพยาบาลลำปาง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านงานธุรการและงานสารบรรณและอื่น ๆ ที่มีไว้ในงานวิชาการของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการด้านข้อมูล ข่าวสาร งานบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานทั้งหมดของหน่วยงาน งานหนังสือราชการ งานติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ งานประชุม อบรม สัมมนา และงานสวัสดิการต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน ปฏิบัติงานทุกอย่างที่มีในงานวิชาการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. งานสารบรรณ เช่น การร่าง พิมพ์ จัดชุด รับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือราชการ ทำบันทึก เสนอหนังสือ เดินหนังสือ ทำสำเนา การเสนอหาข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงการจัดเก็บ ค้นหา และการทำลายเอกสารได้อย่างถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และงานบริการเอกสารทั่วไปของหน่วยงาน รวมทั้งงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. บันทึกข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เช่น ทะเบียนการลาของเจ้าหน้าที่ ทะเบียนบ้านพักของเจ้าหน้าที่ งานตรวจสอบสิทธิตามหลักประกันสุขภาพ พร้อมสรุปและวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนางานด้านบริการเชิงคุณภาพ
๓. งานติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. งานจัดสถานที่ภูมิทัศน์ของหน่วยงาน และการบริการจัดหาสถานที่ประชุม อบรม สัมมนาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการดำเนินการ รวมถึงงานประสานดูแลการจัดสิ่งแวดล้อมภูมิทัศน์ของหน่วยงานรวมกัน งานสวน งานสนาม เพื่อให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม
๕. งานสวัสดิการ ร่วมสนับสนุนกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร เช่น งานกีฬา งานสันทนาการภายในองค์กร งานสวดพระอภิธรรม เป็นต้น เพื่อสร้างความสามัคคี และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร
๖. งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ภายในหน่วยงาน เช่น จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ และการเบิกจ่ายพัสดุภายในหน่วยงาน พร้อมตรวจสอบและรายงานผลประจำเดือน/ปี เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน
๗. สรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ
๘. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๙. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๔๐๐ บาท ต่อวันทำการ

กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๖-๓๐ มกราคม และ ๒-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

สมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศหญิง หรือ เพศชาย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาพาณิชยการ หรือ บริหารธุรกิจ
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Ms. Office ได้เป็นอย่างดี
๕. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบ
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย
๗. มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัวและโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานโดยผ่านการรับรองจากแพทย์
๘. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือ กรณีมีเหตุฉุกเฉินได้

๓. ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการ (คนงาน)
สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ในโรงพยาบาล งานบริหารจัดการทำความสะอาด งานบำรุงรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ราชการ การใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๕๐ บาท ต่อวันทำการ

กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๖-๓๐ มกราคม และ ๒-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศหญิง หรือ เพศชาย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
๓. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ ตอนปลาย
๔. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบ
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย
๖. มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัวและโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน โดยผ่านการรับรองจากแพทย์
๗. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ หรือมาปฏิบัติงานได้กรณีมีเหตุฉุกเฉิน
๘. สามารถปฏิบัติงานเป็นผลัดได้ เวรเช้า บ่าย ดึก



ประกาศโรงพยาบาลลำปาง

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบสุขภาพและรับวัคซีนภูมิคุ้มกันก่อนเข้างาน

เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการเจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อมีโอกาสร่วมเชื้อไปสู่ผู้ป่วย บุคลากรผู้ร่วมงาน สมาชิกในครอบครัวและชุมชนสถานพยาบาลจึงต้องมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงของบุคลากรในการรับหรือแพร่เชื้อ ตามแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น

โรงพยาบาลลำปาง จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับปฏิบัติการตรวจสอบสุขภาพและรับวัคซีนก่อนเข้างาน ดังนี้

๑. รายการตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้าทำงานกำหนดให้มีรายการตรวจสอบสุขภาพแตกต่างกัน โดยแบ่งเป็นกลุ่มตามลักษณะการปฏิบัติงานดังนี้

๑.๑ กลุ่ม A ผู้ปฏิบัติงานที่สัมผัสกับผู้ป่วยโดยตรง ได้แก่ แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ นักกายภาพบำบัด พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้ เจ้าหน้าที่รังสี พนักงานประจำหอผู้ป่วยพนักงานเปล เภสัชกรประจำหอผู้ป่วย พนักงานขับรถพยาบาล เจ้าหน้าที่เวชระเบียน ผู้ช่วยทันตแพทย์มีค่าบริการตรวจสอบสุขภาพและวัคซีนภูมิคุ้มกัน ๑,๔๗๘ บาท

๑.๒ กลุ่ม B ผู้ปฏิบัติงานไม่สัมผัสผู้ป่วยโดยตรงแต่เสี่ยงต่อการสัมผัสเลือดหรือสารคัดหลั่งของผู้ป่วย ได้แก่ พนักงานห้องปฏิบัติการ พนักงานพยาธิวิทยา พนักงานธนาคารเลือด พนักงานทำความสะอาด พนักงานจัดการขยะ พนักงานงานบริการผ้า มีค่าบริการตรวจสอบสุขภาพและวัคซีนภูมิคุ้มกัน ๗๒๐ บาท

๑.๓ กลุ่ม C ผู้ที่ทำงานด้านประกอบอาหาร สัมผัสอาหาร พนักงานฝ่ายโภชนาการผู้แจกจ่ายอาหาร มีค่าบริการตรวจสอบสุขภาพและวัคซีนภูมิคุ้มกัน ๑๐๕๐ บาท

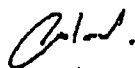
๑.๔ กลุ่ม D ผู้ที่ไม่ได้สัมผัสผู้ป่วยโดยตรง และไม่เสี่ยงต่อการสัมผัสเลือดหรือสารคัดหลั่งของผู้ป่วย ได้แก่ พนักงานงานบริหาร พนักงานซ่อมบำรุง เภสัชกรที่ไม่สัมผัสผู้ป่วย พนักงานขับรถทั่วไป เจ้าหน้าที่เวชระเบียน พนักงาน Back office มีค่าบริการตรวจสอบสุขภาพและวัคซีนภูมิคุ้มกัน ๔๔๐ บาท ยกเว้นกลุ่มที่ปฏิบัติงานยานพาหนะ มีค่าบริการตรวจสอบสุขภาพและวัคซีนภูมิคุ้มกัน ๖๔๐ บาท

รายการตรวจสอบสุขภาพและรับวัคซีนของแต่ละกลุ่ม ให้ยึดแนวทางการตั้งเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. ค่าบริการตรวจสอบสุขภาพที่เกิดขึ้นผู้เข้าปฏิบัติงานใหม่จะต้องเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด หากไม่ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพหรือไม่มีหลักฐานการตรวจสอบสุขภาพและรับวัคซีนภูมิคุ้มกันจากสถานพยาบาลที่เชื่อถือได้มาประกอบ จะถือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้าทำงานในตำแหน่งนั้นๆ

๓. นักศึกษาฝึกปฏิบัติงานที่สัมผัสกับผู้ป่วยโดยตรง นักศึกษาแพทย์ นักศึกษาพยาบาล นักศึกษา
กายภาพบำบัด นักศึกษาเทคนิคการแพทย์ ที่เข้ามาปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเกิน ๒ สัปดาห์ขึ้นไปให้ใช้แนวทาง
ปฏิบัติการตรวจสอบสุขภาพและภูมิคุ้มกันเดียวกับกลุ่ม B ผู้เข้าฝึกปฏิบัติงานจะต้องมีหลักฐานการตรวจสอบสุขภาพ
และได้รับวัคซีนภูมิคุ้มกันตามเกณฑ์ที่กำหนดก่อนเข้าฝึกปฏิบัติงาน โดยให้แจ้งแก่ทางมหาวิทยาลัยต้นสังกัด
ดำเนินการตามแนวทางประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวรเชษฐ เต๋ชะรัก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปาง

รายการตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้างานของบุคลากรโรงพยาบาลลำปาง

กลุ่ม	ความเสี่ยง	ตำแหน่ง	รายการตรวจทางห้องปฏิบัติการ	รายการวัคซีนที่ต้องได้รับ
A	บุคลากร ที่ปฏิบัติงานสัมผัสกับ ผู้ป่วยโดยตรง	แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ นักกายภาพบำบัด พนักงานช่วยเหลือคนไข้ เจ้าหน้าที่รังสี พนักงานประจำหอผู้ป่วย พนักงานเปล เภสัชกรประจำหอผู้ป่วย พนักงานขับรถพยาบาล เจ้าหน้าที่เวชระเบียน ผู้ช่วยทันตแพทย์	ถ่ายรังสีทรวงอก (CXR) เชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg) ภูมิคุ้มกันต่อไวรัสตับอักเสบบี (Anti-HBsAb) ภูมิคุ้มกันต่อการติดเชื้อสุกใส (Varicella IgG)	Influenza ทุก 1 ปี HBV ถ้ายังไม่มีภูมิคุ้มกัน 3 เข็ม (0,1,6) MMR ถ้ายังไม่มีภูมิคุ้มกัน 1 เข็ม (0) Varicella ถ้ายังไม่มีภูมิคุ้มกัน 2 เข็ม (0,1) dT/Tdap ทุก 10 ปี
	นักศึกษา ฝึกปฏิบัติงาน ที่สัมผัสกับผู้ป่วย โดยตรง	นักศึกษาแพทย์ นักศึกษาพยาบาล นักศึกษากายภาพบำบัด นักศึกษาเทคนิคการแพทย์		

กลุ่ม	ความเสี่ยง	ตำแหน่ง	รายการตรวจทางห้องปฏิบัติการ	รายการวัคซีนที่ต้องได้รับ
B	บุคลากรที่ไม่ได้ปฏิบัติงานสัมผัสกับผู้ป่วยโดยตรง แต่ทำงานที่เสี่ยงต่อการสัมผัสเลือดหรือสารคัดหลั่งของผู้ป่วย	พนักงานห้องปฏิบัติการ พนักงานพยาบาล พนักงานธนาคารเลือด พนักงานทำความสะอาด พนักงานจัดการขยะ พนักงานงานบริการผ้า	ถ่ายภาพรังสีทรวงอก (CXR) เชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg) ภูมิคุ้มกันต่อไวรัสตับอักเสบบี (Anti-HBsAb)	Influenza ทุก 1 ปี HBV ถ้ายังไม่มีภูมิคุ้มกัน 3 เข็ม (0,1,6)
C	บุคลากรที่ทำงานด้านประกอบอาหาร สัมผัสอาหาร	พนักงานฝ่ายโภชนาการ ผู้แจกจ่ายอาหาร	ถ่ายภาพรังสีทรวงอก (CXR) เชื้อไวรัสตับอักเสบบี (Anti-HAV IgG) ตรวจเพาะเชื้ออุจจาระ (Stool culture) ตรวจเพาะเชื้ออุจจาระพยาธิ (Stool parasite)	Influenza ทุก 1 ปี HAV ถ้ายังไม่มีภูมิคุ้มกัน 2 เข็ม (0,1)
D	บุคลากรที่ไม่ได้ปฏิบัติงานสัมผัสกับผู้ป่วยโดยตรง และทำงานที่ไม่เสี่ยงต่อการสัมผัสเลือดหรือสารคัดหลั่งของผู้ป่วย	พนักงานงานบริหาร พนักงานซ่อมบำรุง เภสัชกรที่ไม่สัมผัสผู้ป่วย พนักงานขับรถทั่วไป เจ้าหน้าที่เวรระเบียบ พนักงาน Back office	ถ่ายภาพรังสีทรวงอก (CXR)	Influenza ทุก 1 ปี

ข้อบ่งชี้การฉีดวัคซีน

ชนิดวัคซีน	กำหนดให้	ข้อบ่งชี้
วัคซีนป้องกันไวรัสตับอักเสบบี	ฉีดวัคซีน 3 เข็ม เข้ากล้ามเนื้อโดยมีระยะห่าง 0, 1, 6 เดือน	- บุคลากรที่เกิดก่อนปีพ.ศ.2535 ไม่เคยได้รับวัคซีนหรือมีประวัติการรับวัคซีนไม่ชัดเจน ให้ตรวจ anti-HBc หากเป็นลบให้ฉีดวัคซีนหรือฉีดวัคซีนโดยไม่ต้องเจาะเลือดตรวจ - บุคลากรที่เกิดหลังปีพ.ศ.2535 ให้ฉีดวัคซีน 1 เข็มและตรวจเลือดหา anti-HBs (IgG) หลังฉีด 1-2 เดือน ถ้ามี ระดับภูมิคุ้มกันตั้งแต่ 100 mIU/ml ไม่ต้องฉีดเข็มที่ 2 และ 3
วัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่	ฉีดวัคซีน เข้ากล้ามเนื้อปีละ 1 ครั้ง ทุกปี	-บุคลากรทุกคนที่สัมผัสกับผู้ป่วยหรือสิ่งคัดหลั่งของผู้ป่วยรวมทั้งเพศที่จายยาให้กับผู้ป่วย
วัคซีนรวมป้องกันโรคหัด-คางทูม-หัดเยอรมัน	ฉีดวัคซีนเข้าใต้ผิวหนัง 1 ครั้ง	- บุคลากรทางการแพทย์ทุกรายที่ดูแลสัมผัสกับผู้ป่วยตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานหรือโดยเร็วที่สุดเว้นแต่มีหลักฐานว่าเคยได้รับวัคซีนแล้ว
วัคซีนป้องกันโรคอีสุกอีใส	ฉีดเข้าใต้ผิวหนัง 2 ครั้ง โดยห่างกันอย่างน้อย 1 เดือน	-บุคลากรทางการแพทย์ทุกคนที่ยังไม่มีภูมิคุ้มกัน ได้แก่ ไม่เคยเป็นอีสุกอีใสหรือสุวัด (ที่ได้การวินิจฉัยโดยแพทย์) และไม่เคยรับวัคซีน หากประวัติการป่วยและประวัติการได้รับวัคซีนไม่ชัดเจนให้ตรวจเลือดและให้วัคซีนถ้าผลตรวจภูมิคุ้มกันเป็นลบ หรือให้วัคซีนเลยโดยไม่ต้องตรวจเลือดก็ได้
วัคซีนรวมป้องกันโรคบาดทะยัก-คอตีบ-ไอกรนชนิดไร้เซลล์ (Tdap)	ฉีดเข้ากล้ามเนื้อ 1 ครั้ง	บุคลากรทางการแพทย์ที่ดูแลผู้ป่วยเด็กเล็กที่ไม่เคยได้รับวัคซีน Tdap โดยไม่คำนึงถึงระยะห่างจากการได้รับวัคซีนป้องกันโรคบาดทะยัก (dT หรือ TT)

เอกสารแนบที่ ๓

รายการตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้างาน โรงพยาบาลลำปาง

แผนก	รายการตรวจสอบสุขภาพ	ราคา
กลุ่ม A : แผนกที่ต้องสัมผัสผู้ป่วยโดยตรง เสี่ยง และสารคัดหลั่งต่างๆ		
	CBC	90
	Urine Amphetamine	100
	เอกซเรย์ปอด (CXR)	250
	ไวรัสตับอักเสบบี (Anti-HBs, HBsAg)	130,150
	อีสุกอีใส (Varicella IgG)	390
	ฉีดวัคซีน MMR 1 เข็ม	368
	รวม	1478
กลุ่ม B : แผนกที่ไม่ต้องสัมผัสผู้ป่วยโดยตรง เสี่ยง และสารคัดหลั่งต่างๆ		
	CBC	90
	Urine Amphetamine	100
	เอกซเรย์ปอด (CXR)	250
	ไวรัสตับอักเสบบี (Anti-HBs, HBsAg)	130,150
	รวม	720
กลุ่ม C : ภาชนะภาชนะ		

	CBC	90
	Urine Amphetamine	100
	เอกซเรย์ปอด (CXR)	250
	Stool Exam for Parasite	60
	Stool C/S	250
	ไวรัสตับอักเสบบี (Anti HAV IgG)	300
	รวม	1050
กณ D : Back office		
	CBC	90
	Urine Amphetamine	100
	เอกซเรย์ปอด (CXR)	250
	รวม	440
บ้านพานะ		
	CBC	90
	เอกซเรย์ปอด (CXR)	250
	Urine Amphetamine	100
	ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน	100
	ตรวจสมรรถภาพการมองเห็น	100
	รวม	640